«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МОУ СОШ № 51  
 Г.А.Крылова  
 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Положение о психологической службе   МОУ СОШ №51.**

**1  Общие  положения**

1.1  Основные   цели психологической службы – содействие  формированию подрастающего поколения, становлению  индивидуальности  и творческого  отношения  к жизни на всех этапах   школьного  детства;  развитие  способностей и склонностей детей,  изучение их психического  развития, определение психологических причин нарушения личности и интеллекта, профилактика подобных  нарушений.

1.2   Важнейшим условием эффективности работы психологической службы  является  правильное  понимание  психологом и педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия  в единой системе образования и воспитания,  взаимодополняемость  позиций  психолога  и педагога  в подходе  к ребенку, в  решении  проблем  учебного  учреждения.

1.3   Психологическая служба  осуществляет  свою деятельность в тесном  контакте  с родителями  или лицами их заменяющими, с органами  опеки  и попечительства,  инспекцией  по  делам несовершеннолетних, представителями общественных   организаций, оказывающими  воспитательным учреждениям  помощь в воспитании  детей и подростков.

1.4   Деятельность  психологической  службы  основывается на строгом соблюдении  международных  актов в области защиты  прав и законных интересов  ребенка, федеральных законов, указов и распоряжений  Президента и Правительства РФ, решений  органов управления  образованием  различного уровня, Устава школы и настоящего положения.

1.5  Деятельность   психологической службы  в системе  образования  обеспечивается   специалистами, окончившими  высшее учебное  заведение  по специальности «психология»   или прошедшими переподготовку и получившими  квалификацию  «практический психолог».

1.6  Основной деятельностью службы является психологического сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.7 Сотрудники психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и уч-ся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

1.8   Психологическая служба школы ориентирована как на учащихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья

**2  Основные  задачи  работы  психологической  службы**

2.1 Психологическое   сопровождение  всех участников  образовательного  процесса.

2.2 Содействие  полноценному  личностному  и интеллектуальному  развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.3 Обеспечение  индивидуального  подхода к каждому   ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического  развития (совместно с медицинским работником школы).

2.4 Профилактика и преодоление отклонений  в интеллектуальном и личностном развитии  каждого  ребенка.

2.5 Содействие  созданию   условий    для   полноценного    труда   и  сохранению  психологического здоровья  педагогов, членов администрации   школы.

2.6 Обеспечение   полноценного  личностного, интеллектуального  и профессионального  развития человека на каждом возрастном этапе.

2.7 Оказание    помощи  детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных   и   критических ситуациях.

2.8 Консультирование   родителей  и лиц, их заменяющих, по вопросам  воспитания детей, создания  благоприятного  семейного микроклимата.

**3  Содержание  работы  психологической  службы  школы**

3.1 Изучение   психологических  особенностей   учащихся.

3.2 Выявление   трудностей  и проблем,  отклонений  в поведении    учащегося  и оказание ему психологической поддержки.

3.3 Взаимодействие   с  учителями, родителями или лицами их заменяющими, специалистами социально-психологических служб  различного уровня  в оказании помощи  обучающимся.

3.4 Проведение  психологических  диагностик различного профиля  и   предназначения.

3.5 Составление   психолого-педагогических заключений по материалам  исследовательских работ  с целью ориентации   педагогического  коллектива, а также  родителей  или лиц  их заменяющих,  в проблемах  личностного и социального  развития учащихся.

3.6 Определение   факторов,  препятствующих   развитию личности обучающихся, и принятие  мер  по оказанию  различного  вида психологической  помощи  (психокоррекционной,   реабилитационной  и консультативной).

3.7 Участие   в планировании  и разработке развивающих  и  коррекционных  программ образовательной  деятельности  с учетом  индивидуальных  особенностей  личности учащихся.

3.8 Осуществление   психологической  поддержки  творчески одаренных  обучающихся, содействие их поиску  и развитию.

3.9 Формирование   психологической культуры  обучающихся, педагогических  работников  и родителей  или лиц, их  заменяющих.

3.10 Ведение   документации  по установленной  форме и  использование  ее по назначению.

**4    Организация  работы   психологической службы**

4.1 Психологическая служба   формируется  из  психологов, которые  осуществляют психологическое сопровождение  учащихся  вверенных  им  параллелей   на протяжении всего обучения в   школе,  а также   педагогов,  преподающих  в данных классах  и  родителей   данных  учащихся.

4.2 Вся  работа службы  осуществляется по следующим направлениям:   
                  - психологическая профилактика;  
                  - психодиагностика;  
                  - развивающая и коррекционная работа;  
                  - консультативная  работа.

4.3 Основными  формами  работы   являются:  беседы, индивидуальные и групповые консультации,  анкетирование, тестирование,  наблюдение, коррекционно-развивающие  занятия.

**5     Документация**

5.1 Обязательными являются следующие документы:  
                  -  Перспективный   план   работы психолога  на  год, утвержденный директором школы;  
                  -  План  работы на неделю;  
                  -  Отчет  о проделанной  работе  за  неделю;  
                  -  Отчет о проделанной   работе за учебный год;

**6     Обязанности   работника психологической службы**

  Работник   психологической службы  обязан:

6.1         Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами  РФ, настоящим  Положением и другими  документами, регламентирующими деятельность службы.

6.2         Рассматривать  вопросы и принимать решения строго в границах своей   профессиональной   компетенции.

6.3         Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные  методы  диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

6.4         Препятствовать проведению  диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

6.5          В  решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.

6.6         Хранить профессиональную тайну, не распространять  сведения, полученные   в результате  диагностической   или коррекционной работы, если ознакомление  с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.

6.7         Оказывать  необходимую помощь  администрации  и педагогическому  коллективу  в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных  проблем.

6.8         Работать в   тесном контакте с администрацией  и педагогическим коллективом  учреждения.

6.9         По запросам  администрации подготавливать необходимые  материалы для психолого-медико-педагогических  консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.

6.10    Выполнять   распоряжения  администрации учреждения  образования, если  эти распоряжения не находятся в  противоречии с психологической наукой, если их выполнение  обеспечено наличием у него соответствующих  профессиональных знаний.

**7      Права    работника психологической службы**

Работник  психологической службы имеет  право:

7.1 Определять   приоритетные  направления работы с учетом   конкретных условий учебно-воспитательного  учреждения.

7.2 Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать    формы  и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

7.3 Отказываться от   выполнения  распоряжения  администрации в тех случаях,   когда  эти распоряжения  противоречат  принципам или задачам   его  работы,  определенным настоящим Положением.

7.4  Знакомиться с документацией учебного  учреждения, обращаться с запросами в медицинские  учреждения.

7.5  Участвовать  с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей.  В  случае  несогласия с принятым   решением обратиться в вышестоящую инстанцию  и довести свое мнение.

7.6  Участвовать в разработке  новых методов психодиагностики, психокоррекции  и других  видов  работ, оценке  их эффективности,  проводить в учебном учреждении групповые  и   индивидуальные   психологические исследования  и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта  своей работы в нгаучных и научно-популярных журналах и пр.

7.7  Обращаться в центры психологической помощи  и профориентации  по вопросам профессионального самоопределения школьников  и другим вопросам,  связанным  с защитой интересов ребенка.